

PEDOMAN TEKNIS PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA



FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
MAJENE
2020



DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN	I
1. PENDAHULUAN	1
2. SISTEMATIKA TUGAS AKHIR	3
2.1. Bagian Awal	3
2.1.1 Halaman Sampul	3
2.1.2 Halaman Judul	3
2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas	4
2.1.4 Halaman Pengesahan	4
2.1.5 Halaman Persetujuan	4
2.1.6 Abstrak/Abstract	5
2.1.7 Prakata/Ucapan Terima Kasih	5
2.1.8 Daftar Isi	5
2.1.9 Daftar Tabel	5
2.1.10 Daftar Gambar	6
2.1.11 Daftar Lampiran	6
2.2. Bagian Utama/Isi	6
2.2.1 Pendahuluan	6
2.2.2 Landasan Teori	7
2.2.3 Metode Penelitian	7
2.2.4 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	8
2.2.5 Hasil Penelitian dan Pembahasan	8
2.2.6 Penutup	8
2.3. Bagian Akhir	9
2.3.1 Daftar Pustaka	9
2.3.2 Lampiran	9
2.3.3 Riwayat Hidup	9
3. PENULISAN	10
3.1. Kertas	10
3.2. Pengetikan	10
3.3. Penomoran Halaman	10
3.4. Halaman Sampul	11
3.5. Halaman Judul	11
3.6. Halaman Pernyataan Orisinalitas	12
3.7. Halaman Pengesahan	12
3.8. Abstrak/Abstract	12
3.9. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih	12
3.10. Daftar Isi	13
3.11. Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran	13
3.12. Isi Tugas Akhir	14
3.13. Tabel dan Gambar	15
3.14. Persamaan Matematika	16
3.15. Angka	17
3.16. Daftar Referensi	17
3.17. Lampiran	18
DAFTAR PUSTAKA	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul	20
Lampiran 2. Contoh Halaman Judul	21
Lampiran 3. Contoh Halaman Pernyataan orisinalitas	22
Lampiran 4. Contoh Pengesahan	23
Lampiran 5. Contoh Halaman Abstrak	24
Lampiran 6. Contoh Halaman Abstract	25
Lampiran 7. Contoh Halaman Prakata/Ucapan Terima Kasih	26
Lampiran 8. Contih Daftar Isi	27
Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel	28
Lampiran 10. Contoh Daftar Gambar	29
Lampiran 11. Contoh Daftar Lampiran	30
Lampiran 12. Prosedur Pengumpulan Tugas Akhir	31

PENDAHULUAN

Tugas Akhir merupakan laporan tertulis yang berisi tentang pemaparan hasil penelitian maupun hasil kajian yang dilakukan oleh mahasiswa dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan. Tugas Akhir dapat berupa skripsi, tesis maupun disertasi. Tugas Akhir disusun oleh mahasiswa berdasarkan kaidah penulisan yang telah ditetapkan oleh masing-masing Universitas dan dibawah arahan dosen pembimbing. Tugas Akhir dibuat sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan suatu program studi.

Penulisan Tugas Akhir yang mentradisi umumnya berisi pendahuluan, tinjauan pustaka, metode, hasil, pembahasan, penutup dan daftar pustaka dengan tata cara penulisan yang beragam. Namun, seiring perkembangan zaman, paradigma dalam tata cara penulisan Karya Ilmiah/Tugas Akhir selalu mengalami perubahan. Oleh karena itu, pedoman ini disusun dengan maksud untuk menyeragamkan hasil penulisan penelitian yang dihasilkan oleh mahasiswa maupun sivitas akademika di lingkungan Fakultas Pertanian dan Kehutanan, Universitas Sulawesi Barat.

Dari awal penyusunan, pedoman penulisan ini masih memiliki banyak kelemahan dan kekurangan, tetapi Tim Penyusun selalu mengupayakan penyempurnaan di tiap tahun akademiknya dengan mempertimbangkan perubahan peraturan akademik dan perkembangan bidang studi Agribisnis dan Kehutanan di Fakultas Pertanian dan Kehutanan. Dengan demikian, diharapkan pedoman penulisan ini mampu menjadi standar kualitas penulisan skripsi.

Pedoman ini disusun dengan melibatkan banyak pihak. Oleh karena itu, penghargaan disampaikan kepada seluruh Tim Penyusun (*Makmur, SP., MP; Fatmawaty D, SP., MSi; Rahmaniah, SP., MSi*) yang telah menunjukkan upaya dan tanggung jawabnya yang besar. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada dosen-dosen Fakultas Pertanian dan Kehutanan yang terlibat secara aktif dalam diskusi-diskusi pembuatan dan penyempurnaan materi pedoman ini. Tim Penyusun juga memberikan kesempatan kepada Program Studi Fakultas untuk membuat petunjuk tambahan mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini.

Akhirnya, semoga dengan hadirnya pedoman penulisan ini, peningkatan kualitas skripsi dan kelancaran proses penyusunan skripsi dapat tercapai.

Majene, Januari 2020

**Dekan
Fakultas Pertanian dan Kehutanan**

Prof. Dr. Ir. Kaimuddin, MSi
NIP. 19600512 198903 1 003

1. SISTEMATIKA TUGAS AKHIR

Sistematika penulisan tugas akhir merupakan suatu penjabaran secara deskriptif tentang hal-hal yang akan diketik oleh mahasiswa yang terdiri atas 3 bagian, yaitu bagian awal, bagian utama/isi, dan bagian akhir.

2.1 BAGIAN AWAL

Bagian awal dari tugas akhir terdiri atas:

- a) Halaman Sampul
- b) Halaman Judul
- c) Halaman Pernyataan Orisinalitas
- d) Halaman Pengesahan
- e) Abstrak
- f) Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih
- g) Daftar Isi
- h) Daftar Tabel
- i) Daftar Gambar
- j) Daftar Lampiran

2.1.1 Halaman Sampul

Halaman sampul suatu tugas akhir merupakan halaman terdepan yang dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, nama lengkap mahasiswa (jangan disingkat), logo universitas, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, nama kota tempat universitas dan tahun lulus. Halaman sampul hanya satu halaman dan bernomor “i” tanpa mencantumkan nomor halaman tapi tetap diperhitungkan. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada *lampiran 1*.

2.1.2 Halaman Judul

Secara umum informasi yang diberikan pada halaman judul sama dengan halaman sampul, tetapi pada halaman judul dicantumkan informasi

tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa karya ilmiah tersebut dibuat. Halaman judul hampir memiliki isi yang sama dengan halaman sampul, akan tetapi pada halaman judul terdapat maksud dari pengusulan penelitian tersebut dilakukan. Aturan pengetikan judul penelitian, nama mahasiswa, logo universitas, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, nama kota tempat universitas dan tahun lulus mengikuti aturan yang berlaku pada pengetikan halaman sampul. Contoh Halaman Judul dapat dilihat pada *lampiran 2*.

2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah benar hasil karyanya sendiri dengan arahan dosen pembimbing, belum pernah diajukan ke perguruan tinggi mana pun (bukan hasil penjiplakan) dan diketik dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada *lampiran 3*.

2.1.4 Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimaannya. Pada lembar pengesahan berisi ruang untuk pengesahan dari komisi pembimbing, ketua program studi dan dekan. Untuk pengesahan karya ilmiah berupa skripsi di Fakultas Petanian dan Kehutanan ditandatangani oleh Pembimbing I (ketua) di sebelah kiri dan Pembimbing II (anggota) di sebelah kanan, selanjutnya untuk tanda tangan Ketua Program Studi berada di sebelah kiri bawah dan Dekan Fakultas di sebelah kanan bawah. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada *lampiran 4*.

2.1.5. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi tanda tangan dari tim penguji skripsi yang menandakan bahwa benar telah dipertahankan oleh penulis di depan dewan penguji skripsi. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat pada *Lampiran 5*.

2.1.6. Abstrak

Abstrak merupakan ringkasan atau ulasan singkat mengenai latar belakang dan tujuan dilakukannya suatu penelitian, metode penelitian, hasil dan simpulan dari hasil kegiatan dalam penelitian. Tujuan dari abstrak yaitu untuk membantu pembaca memahami secara garis besar tentang isi skripsi. Contoh halaman abstrak dapat dilihat pada *lampiran 6*.

2.1.7. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Memuat tentang uraian singkat dari penyusun kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi, baik berupa masukan, data, informasi maupun bantuan lainnya. Kata pengantar tidak memuat hal-hal yang tidak berkaitan langsung terhadap penelitian penulis dan tidak terdapat hal-hal yang bersifat ilmiah namun tetap formal. Jumlah halaman tidak boleh lebih dari 2 halaman. Contoh halaman kata pengantar/ucapan terima kasih dapat dilihat pada *lampiran 7*.

2.1.8. Daftar Isi

Daftar isi memuat secara menyeluruh bagian tulisan disertai nomor halaman yang sesuai pada skripsi tersebut dan merupakan petunjuk bagi pembaca yang berminat membaca secara keseluruhan atau suatu bab tertentu. Contoh daftar isi dapat dilihat pada *lampiran 8*.

2.1.9. Daftar Tabel

Daftar tabel memuat semua tabel dalam teks. Poin-poin yang harus ada dalam daftar tabel adalah sebagai berikut :

- a) Nomor tabel, yang terdiri atas dua angka dan di antara angka pertama dan kedua diberi titik. Angka pertama menunjukkan nomor bab yang bersesuaian dan angka kedua menunjukkan nomor tabel. Contoh: Tabel 1.2. berarti tabel tersebut terletak di bab 1 dan mempunyai nomor urut 2. Angka kedua pada nomor tabel dimulai dari angka 1 untuk setiap bab.
- b) Judul tabel
- c) Nomor halaman tabel diletakkan dalam teks

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada *lampiran 9*.

2.1.10. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat semua gambar yang terdapat dalam karya ilmiah. Cara pemberian nomor dan pengetikan halaman mengikuti aturan pada daftar tabel. Contoh daftar gambar dapat dilihat pada *lampiran 10*.

2.1.11. Daftar Lampiran

Daftar lampiran merupakan daftar yang memuat informasi tambahan (jika ada) yang dapat berbentuk tabel, foto, peta, sketsa, penurunan rumus, kuisioner yang digunakan atau bentuk lainnya yang sifatnya melengkapi uraian yang telah disajikan dalam usulan penelitian dan erat kaitannya dengan metode, hasil dan pembahasan yang dianggap terlalu panjang jika disajikan dalam bagian utama naskah tetapi menunjang pembahasan tersebut. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada *Lampiran 11*.

2.2. BAGIAN UTAMA/ISI

Bagian utama/isi umumnya terdiri dari bab Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Gambaran Umum Lokasi Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, Penutup (Simpulan dan Saran) serta Daftar Pustaka.

2.2.1. Pendahuluan

Bab pendahuluan merupakan bab pertama dalam penyusunan/penulisan sebuah karya ilmiah. Bab ini memuat tentang:

- *Latar Belakang*, memuat uraian singkat tentang suatu permasalahan atau sebuah pendapat bahkan hal-hal yang menjadi dorongan dan alasan mengapa peneliti perlu melakukan suatu penelitian.
- *Perumusan Masalah*, memuat inti sari dari latar belakang. Masalah yang dirumuskan harus jelas dan mengemukakan batasan penelitian. Untuk memperjelas perumusan masalah, dapat dibuat beberapa pertanyaan yang jawabannya akan dibahas pada bab akhir.
- *Tujuan dan Manfaat Penelitian*, mengemukakan tujuan berupa pernyataan singkat dan jelas yang diharapkan dari dilakukannya penelitian sebagai upaya pemecahan masalah sesuai dengan sasaran penelitian yang tertuang dalam latar

belakang dan perumusan masalah. Selain tujuan, suatu penelitian juga menghasilkan manfaat atau kegunaan dari hasil penelitian baik bagi obyek yang diteliti, bagi peneliti, bagi ilmu pengetahuan bahkan bagi pihak lain yang terkait.

2.2.2. Tinjauan Pustaka

Bab tinjauan pustaka merupakan bab yang menguraikan mengenai teori-teori yang melandasi penelitian yang dilakukan oleh penulis dan literatur yang digunakan dalam bab ini adalah acuan primer. Kemukakan teori-teori yang berkaitan dan mendukung penelitian tersebut dan hindari uraian teori yang tidak berhubungan dengan penelitian. Literatur yang menjadi tinjauan pustaka penelitian dapat diperoleh dari buku, jurnal atau artikel, Undang-undang, Peraturan Pemerintah, karya ilmiah berupa skripsi, tesis dan disertasi. Pustaka yang digunakan minimal terbitan 10 tahun terakhir.

2.2.3. Metode Penelitian

Metode penelitian terdiri atas waktu dan tempat penelitian, bahan dan alat, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, model dan teknik analisis serta jadwal penelitian. Metode penelitian dapat berupa percobaan lapangan, percobaan laboratorium dan survei lapangan yang dirancang sesuai dengan tujuan dan jenis penelitian.

- *Waktu dan Tempat Penelitian*, merupakan waktu dan tempat atau daerah atau objek pelaksanaan penelitian.
- *Bahan dan Alat*, bahan merupakan barang habis pakai yang dipergunakan dalam kegiatan penelitian sedangkan alat sifatnya lebih tahan lama dibandingkan bahan. Catatan: bahan dan alat ini untuk Program Studi Kehutanan.
- *Populasi dan Sampel*, merupakan keseluruhan individu, subjek, objek, gejala, ataupun kejadian-kejadian yang akan dibuatkan suatu simpulan (inferensi). Peneliti dapat melakukan penelitian terhadap bagian kecil dari populasi berdasarkan populasi yang sudah ditentukan, bagian dari populasi yang merupakan wakil dari populasi dinamakan sampel.
- *Jenis dan Sumber Data*, jenis dan sumber data yang digunakan dalam

penelitian umumnya berupa data primer dan data sekunder.

- *Teknik Pengumpulan Data*, menguraikan tentang cara yang digunakan untuk mengumpulkan data yang dapat dilakukan dengan cara: observasi, survey, eksperimentasi, dan cara lainnya.
- *Model dan Teknik Analisis*, model dan teknik analisis berdasarkan uraian kerangka pikir maka model penelitian perlu dielaborasi dengan jelas tentang persamaan-persamaan peralatan dan teknik analisis yang dilakukan dalam penelitian.
- *Jadwal Penelitian*, menggambarkan tahap-tahap penelitian, rincian kegiatan pada setiap tahap, dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan setiap tahap. Jadwal penelitian sebaiknya disajikan dalam bentuk matriks/tabel.

2.2.4. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Bab ini mendeskripsikan tentang keadaan umum wilayah atau lokasi penelitian. Pendeskripsian lokasi penelitian dapat meliputi kondisi geografis wilayah, kondisi demografis, kondisi fisik (topografi, iklim dan jenis tanah) serta karakteristik sosial ekonomi wilayah tersebut.

2.2.5. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini menguraikan tentang hasil penelitian yang disajikan di awal kemudian pembahasan setelah uraian hasil. Beri penjelasan yang cukup untuk temuan hasil lanjutkan dengan analisis dan jelaskan dalam uraian pembahasan.

2.2.6. Penutup

Bab ini berisi tentang simpulan dan saran. Dalam uraian simpulan, penulis harus menjawab masalah dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan pada bab pendahuluan. Simpulan merupakan argumentasi penulis/ Pernyataan singkat yang merupakan hakikat dari hasil dan pembahasan. Sedangkan untuk saran harus berkaitan dengan pelaksanaan atau hasil penelitian misalnya hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut untuk memperbaiki kekurangan/kelemahan dari penelitian yang telah dilakukan. Sebaiknya saran mengarah kepada tindakan lanjutan yang semestinya dilakukan sehubungan dengan temuan atau simpulan penulis.

2.3. BAGIAN AKHIR

2.3.1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar referensi yang memuat daftar buku teks, jurnal/artikel, karya ilmiah (skripsi, tesis, disertasi), Undang-undang, dan Peraturan pemerintah yang diacu dalam penulisan naskah. Pencantuman daftar pustaka dimaksudkan untuk memberikan pengakuan atas karya atau pendapat orang lain dan memberikan penghargaan serta wujud sopan santun professional. Semua pustaka/literatur yang diacu dalam penulisan naskah karya ilmiah harus dicantumkan dalam daftar pustaka untuk menghindari tindakan penjiplakan dan tidak ada acuan dalam daftar pustaka yang tidak tercantum dalam naskah karya ilmiah.

2.3.2. Lampiran

Bagian ini digunakan untuk memberikan informasi tambahan (jika ada) yang dapat berbentuk tabel, foto, peta, sketsa, penurunan rumus, kuisisioner yang digunakan atau bentuk lainnya yang sifatnya melengkapi uraian yang telah disajikan dalam usulan penelitian dan erat kaitannya dengan metode, hasil dan pembahasan yang dianggap terlalu panjang jika disajikan dalam bagian utama naskah tetapi menunjang pembahasan tersebut. Judul lampiran tidak boleh menggunakan judul tabel atau gambar yang sama dengan bagian utama. Jika didalam tubuh naskah, judul gambar diketik di bawah gambar yang bersangkutan maka di dalam lampiran judul gambar diketik diatas gambar yang bersangkutan dan dijadikan sebagai judul lampiran.

2.3.3. Riwayat Hidup

Dalam riwayat hidup dijelaskan mengenai tempat dan tanggal lahir mahasiswa, putra dan putri beberapa dari orang tua, nama orang tua atau wali, riwayat pendidikan penulis, prestasi akademik yang pernah diraih selama menjadi mahasiswa dan kegiatan penulis di luar akademik yang menunjang pendidikan. Uraian riwayat hidup tidak lebih dari satu halaman, boleh menyertakan foto dan diletakkan diakhir susunan skripsi (setelah lampiran).

2. PENULISAN

Penulisan skripsi harus memenuhi tata cara penulisan yang baik dan benar. Mengenai tata cara penulisan skripsi, pihak fakultas/universitas memiliki aturan tersendiri. Tugas akhir yang rapi dan seragam merupakan faktor penting, sehingga dibuatlah suatu pedoman penulisan.

2.1. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan adalah:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4

2.2. Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)
- b. Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - ✓ Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
 - ✓ Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - ✓ Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - ✓ Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- c. Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin (ukuran sebenarnya) untuk Isi Bab/teks dan Sub Bab, sedangkan *Times New Roman* 14 poin untuk Judul Bab.
- d. Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1.5 lines*)
- e. Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.

2.3. Penomoran Halaman

Khusus untuk bagian awal skripsi (halaman sampul sampai daftar lampiran) penomorannya menggunakan angka romawi kecil tetapi tidak diketik dan tetap diperhitungkan dalam daftar isi. Penomoran untuk bagian isi dan bagian akhir skripsi menggunakan angka latin dengan letak sudut kanan bawah (2,5 cm dari tepi bawah kertas) dan menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin.

2.4. Halaman Sampul

Halaman Sampul Tugas Akhir, secara umum mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Tugas Akhir terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen Hijau (untuk program Sarjana).
- b. Semua huruf diketik menggunakan font *Times New Roman* size 14 spasi tunggal (*line spacing single*) dengan huruf kapital dan dicetak tebal. Dicetak dengan tinta Hitam. Aturan tersebut juga berlaku untuk pengetikan nama mahasiswa, nama program studi, nama fakultas, nama universitas, nama kota tempat universitas dan tahun lulus.
- c. Logo universitas memiliki ukuran 4x5 cm.
- d. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 1.

2.4.1. Ketentuan Halaman Sampul

- a. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.
- b. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: judul tugas akhir. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 14 poin, dan diketik di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*).

2.5. Halaman Judul

Format halaman judul sam dengan format halaman sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya tugas akhir tersebut. Semua huruf diketik dengan spasi tunggal (*line spacing=single*) dengan jenis huruf *Times New Roman* 14 poin kecuali untuk keterangan tujuan penyusunan skripsi menggunakan dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin.

2.6. Halaman Pernyataan Orisinalitas

Halaman pernyataan orisinalitas diawali dengan nama universitas, fakultas dan nama program studi yang diketik menggunakan font times new

roman size 12 dengan huruf kapital dan tebal serta 1 spasi. Bagian isi dari halaman ini adalah nama, NIM, program studi serta pernyataan dari penulis tentang keorisinilan dari karya ilmiah yang dibuat yang diketik dengan spasi ganda (*line spacing=double*), tipe *Times New Roman* 12 poin, sesuai contoh pada lampiran 3.

2.7. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan tugas akhir diketik dengan spasi tunggal (*line spacing=single*), tipe *Times New Roman* 12 poin, sesuai contoh pada Lampiran 4.

2.8. Abstrak

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan atau ulasan singkat dari Tugas Akhir.
- b. Abstrak skripsi dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- c. Minimum 150 kata dan maksimum 250 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*).
- d. Nama Mahasiswa, judul penelitian dan nama pembimbing diketik di atas abstrak.
- e. Di bagian bawah abstrak diketikkan kata kunci yang jumlahnya berkisar tiga sampai lima kata/frasa.
- f. Judul Abstrak diketik dengan tipe *Times New Roman* 14 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- g. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*).
- h. Kata kunci diurut berdasarkan abjad
- i. Contoh abstrak dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

2.9. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih tugas akhir, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 7.
- b. Judul Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih diketik dengan tipe *Times New Roman* 14 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.

- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 spasi.

3.10 Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Tugas Akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Judul daftar isi diketik dengan tipe *Times New Roman* 14 poin, dicetak tebal dan huruf kapital.
- b. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.
- c. Semua huruf dalam isi daftar isi diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- d. Khusus untuk judul tiap bab diketik dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf kapital.
- e. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 8.

3.11 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

Ketentuan penulisan daftar tabel, gambar dan daftar lampiran tugas akhir secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Khusus untuk judul daftar tabel, gambar dan daftar lampiran diketik dengan tipe *Times New Roman* 14 poin, dicetak tebal dan huruf kapital.
- b. Jarak antara judul dengan isi daftar tabel, gambar dan daftar lampiran adalah 3 spasi.
- c. Semua huruf yang ada dalam isi daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan contoh pada Lampiran 9, 10 dan 11.
- d. Tulisan nomor diketik mulai batas sembir kiri dan tulisan halaman diketik merapat pada batas sembir kanan dengan jarak 2 spasi di bawah tulisan DAFTAR TABEL, DAFTAR GAMBAR dan DAFTAR LAMPIRAN.
- e. Judul tabel diketik dengan huruf kapital pada huruf awal kata pertama, dimulai 3 ketukan setelah tanda titik yang mengikuti nomor tabel.

3.12 Isi Tugas Akhir

Bagian pokok yang memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, gambaran umum lokasi penelitian, hasil dan pembahasan serta penutup (simpulan dan saran). Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. PENDAHULUAN

1.1 Subbab Derajat Kesatu

1.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama

Tingkatan sub bab maksimal 3

Ketentuan penulisan untuk setiap bab

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab selalu diawali penulisan kata ‘BAB’ lalu langka Arab yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan. Judul bab seluruhnya diketik menggunakan huruf tipe *Times New Roman* 14 poin dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
- c. Jarak antara judul bab dengan subbab adalah 3 spasi.
- d. Contoh penulisan bab:

BAB 1 PENDAHULUAN

Suatu yang bukan merupakan subordinat dari judul tulisan harus ditulis dengan sandi berikut:

- *Bullet* atau huruf: jika tidak akan dirujuk di bagian lain dari tugas akhir, bentuknya bebas, asalkan berupa bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir.
- Huruf: jika akan dirujuk di bagian lain dari tugas akhir, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan

subbab. Bentuknya bebas, asalkan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir. Contoh: **a.** atau **a)** atau **(a)**.

3.13 Tabel dan Gambar

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

- a) Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b) Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- c) Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d) Jika tabel ditulis dalam posisi landskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e) Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- f) Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu tugas akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- g) Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?)
- h) Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- i) Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah

tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".

- Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- j) Peletakkan tabel atau gambar, berjarak 2 spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
- k) Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
- l) Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan "*tabel/gambar lanjutan*" dalam tanda kurung.
- m) Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
 - Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas.
 - Diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

3.14 Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$$M Q 209 43 , 530 + = \dots\dots\dots (5.1)$$

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

3.16 Angka

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

3.17 Daftar Referensi

Perkembangan IPTEK memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi. Setiap Prodi di fakultas berhak menentukan sendiri format penulisan kutipan yang akan digunakan. Berikut akan dijelaskan cara penulisan daftar pustaka:

- Jika sumber acuan buku maka unsur penulisannya adalah: “Nama penulis. Tahun terbit. Judul buku (*italic*). Penerbitnya. Kota Penerbitan.”

Asdak, C. 2007. *Hidrologi dan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai*. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.

Contoh penulisan dalam tubuh tulisan: Asdak (2007) atau (Asdak, 2007)

Catatan: Untuk penulisan nama penulis, hilangkan nama gelar (Ir, Dr, Prof, SSi, MSi, MSC), gelar keagamaan (Hj, H) dan gelar kehormatan (R, Rr) yang mendahului atau mengikuti nama pribadi.

- Jika penulis lebih dari 2 orang maka semua nama penulis didaftarkan masuk kedalam penulisan daftar pustaka, tetapi penulisan dalam tubuh tulisan cukup menggunakan nama penulis pertama diikuti oleh *et al.*

Pairunan, AK., Nanere, JL., Arifin., Samosir, SSR., Tangkaisari, R., Lalopua, JR., Ibrahim, B., dan Asmadi, H. 1985. *Dasar-Dasar Ilmu Tanah*. BKS PT INTIM, LEPHAS. Makassar.

Contoh penulisan dalam tubuh tulisan: Pairunan *et al.* (1985) atau (Pairunan *et al.* 1985).

- Jika sumber acuan diperoleh dari artikel atau jurnal maka unsur penulisannya adalah: “Nama penulis. Tahun terbit. Judul artikel. Nama berkala ilmiah

(italic). Volume(edisi):halaman. Nomor doi (jika tercantum dalam berkala ilmiah).”

Idjudin, AA. 2013. Peranan Konservasi Lahan dalam Pengelolaan Perkebunan. *Jurnal Sumberdaya Lahan*. 5(2):103-116.

- Jika sumber acuan diperoleh dari internet yang tidak dapat diunduh, maka unsur penulisannya adalah: “Nama penulis. Tahun Terbit. Judul artikel. Waktu unduh [diunduh bulan tanggal, tahun]. lokasi unduhan.

Rheingold, H. 1993. *The Virtual Community*. Agustus 17, 1996. <http://www.wellcom/user/vcbook/.html>

- Jika penulisan daftar pustaka lebih dari satu baris maka jarak antara baris menggunakan 1 spasi dan huruf pertama pada baris kedua, ketiga dan seterusnya diketik setelah melakukan 5 ketukan.

3.18 Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kiri atas halaman (*left-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “*lampiran lanjutan*” dalam tanda kurung pada sudut kiri atas halaman (*left-aligned*).
- d. Isi dan urutan pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan fakultas.

DAFTAR PUSTAKA

- IPB. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. IPB Press, Bogor.
- Kemendiknas. 2010. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Kemendiknas. Jakarta.
- Keraf, G. 1970. *Tata Bahasa Indonesia*. Nusa Indah. Ende.
- Pusat Bahasa. 2004. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Edisi ke-3, sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 146/U/2004. Pusat Bahasa. Jakarta.
- Rifai, MA. 1995. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*. Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.
- Singarimbun, M dan Efendi, S. 1986. *Metode Penelitian Survey*. Lembaga Penelitian, Pendidikan dan Penerangan Pertanian dan Kehutanan dan Sosial, Jakarta.
- Sritua, A. 1993. *Metode Penelitian Pertanian dan Kehutanan*. UI Press. Jakarta.
- Syam'un, E dan Zakaria, B. 2007. *Pedoman Penulisan Tugas Akhir MAhasiswa (Skripsi)*. Jurusan Budidaya Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Hasanuddin. Makassar.
- UI. 2008. *Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia*. Universitas Indonesia. Depok.

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul

**POTENSI LIMBAH PENEBAANGAN HUTAN JATI RAKYAT
DI DESA TALLAMBALAO KECAMATAN TAMMERODO
SENDANA, KABUPATEN MAJENE**

**WAHYUDDIN
A 0209004**



**PROGRAM STUDI KEHUTANAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
MAJENE
2020**

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul

**POTENSI LIMBAH PENEBAANGAN HUTAN JATI RAKYAT
DI DESA TALLAMBALAO KECAMATAN TAMMERODO
SENDANA, KABUPATEN MAJENE**

**WAHYUDDIN
A 0209004**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Kehutanan
pada
Program Studi Kehutanan
Fakultas Pertanian dan Kehutanan

**PROGRAM STUDI KEHUTANAN
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
MAJENE
2020**

Lampiran 3. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas



UNIVERSITAS SULAWESI BARAT
FAKULTAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN
PROGRAM STUDI KEHUTANAN
PROGRAM SARJANA

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wahyuddin

NIM : A 0209004

Program Studi : Kehutanan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “**Potensi Limbah Penebangan Hutan Jati Rakyat di Desa Tallambalao Kecamatan Tammerodo Sendana, Kabupaten Majene**” adalah benar merupakan hasil karya saya di bawah arahan dosen pembimbing dan belum pernah di ajukan ke perguruan tinggi mana pun serta seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Majene, 20 januari 2020

Wahyuddin
NIM A 0209004

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Potensi Limbah Penebangan Hutan Jati Rakyat di Desa
Tallambalao Kecamatan Tammerodo Sendana,
Kabupaten Majene
Nama : Wahyuddin
NIM : A0209004

Disetujui oleh

Pembimbing I

Pembimbing II

Diketahui oleh

Dekan,
Fakultas Pertanian dan Kehutanan

Ketua Program Studi
Kehutanan

NIP.

NIP /NIDN.

Tanggal Lulus: (*tanggal yudisium dilakukan*)

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul:

**Potensi Limbah Penebangan Hutan Jati Rakyat di Desa Tallambalao
Kecamatan Sendana, Sulawesi Barat**

Disusun oleh:
**WAHYUDDIN
A0209004**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Fakultas Pertanian dan Kehutanan
Universitas Sulawesi Barat
pada tanggal dan dinyatakan **LULUS**

SUSUNAN TIM PENGUJI

Tim Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
1. Nama Penguji 1 / /
2. Nama Penguji 2 / /

SUSUNAN KOMISI PEMBIMBING

Komisi Pembimbing	Tanda Tangan	Tanggal
1. Nama Pembimbing I / /
2. Nama Pembimbing II / /

ABSTRAK

MIRANTI ANISA. Strategi Pengembangan Komoditas Perkebunan Berbasis Daya Dukung Lahan di Kabupaten Majene. Dibimbing oleh **ABDUL KADIR PALOLOANG** dan **MAKMUR**.

Kemampuan lahan merupakan potensi lahan untuk penggunaan lahan berkelanjutan. Kemampuan lahan adalah salah satu metode untuk mengetahui daya dukung lahan. Kabupaten majene merupakan salah satu kabupaten di provinsi Sulawesi Barat yang sebagian besar mata pencaharian penduduk sebagai petani. Komoditas pertanian seperti perkebunan dianggap sangat membantu perekonomian masyarakat, tetapi penurunan produktivitas mengakibatkan dampak negatif bagi pendapatan masyarakat. Kegiatan pertanian selalu ditandai dengan pembukaan lahan baru. Oleh karena itu, jika aktifitas pertanian mengabaikan kemampuan lahan maka lahan akan menjadi rusak. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan lahan dan mengetahui kesesuaian penggunaan lahan dengan kemampuan lahan dan RTRW. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat 4 kelas kemampuan lahan dan 12 sub kelas kemampuan lahan dengan faktor pembatas dominan adalah lereng. Sebagian penggunaan lahan di beberapa area tidak cocok dengan kemampuan lahannya yaitu sebesar 28%, sedangkan ketidakcocokan penggunaan lahan dengan RTRW jauh lebih sedikit. Dengan demikian, area ini perlu arahan yang tepat sesuai dengan komoditas unggulan untuk mencapai penggunaan lahan berkelanjutan.

Kata kunci: kemampuan lahan, komoditas unggulan, majene

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan YME atas segala karuniaNYA sehingga penulis berhasil menyelesaikan penelitian dan penyusunan karya ilmiah ini. Karya ilmiah ini disusun guna memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan di Program Studi Kehutanan Program Sarjana Universitas Sulawesi Barat, dengan judul penelitian Arahan Pengembangan Komoditas Perkebunan Berbasis Daya Dukung Lahan di Kabupaten Majene, Sulawesi Barat.

Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1) Drs. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini.
- 2) Pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan
- 3) Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral.
- 4) Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Majene, Januari 2020

Miranti Anisa

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PENEKSAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Tujuan Penelitian.....	2
1.4. Manfaat Penelitian	3
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1. Pangan Nasional	4
2.2. Hutan Rakyat sebagai Penghasil Pangan	5
BAB III. METODE PENELITIAN	7
3.1. Waktu dan Tempat	7
3.2. Bahan dan Alat.....	7
3.3. Metode Pengumpulan Data	7
3.4. Jenis dan Sumber Data	8
3.5. Analisis Data	9
BAB IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	13
4.1. Kondisi Geografis Wilayah	13
4.2. Kondisi Demografi	14
BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN	15
5.1. Hasil Analisis Gerombol	15
5.2. Hasil Analisis Produksi Pangan	16
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	20
6.1. Simpulan	20
6.2. Saran	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN	24

Lampiran 9. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL

No	Teks	Halaman
1	Persyaratan penggunaan lahan untuk tanaman padi	6
2	Persyaratan penggunaan lahan untuk tanaman jagung	8
3	Persyaratan penggunaan lahan untuk tanaman kacang hijau	9
4	Penilaian kelas kesesuaian lahan aktual dan potensial pada tanaman kacang hijau	10

Lampiran 10. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

No	Teks	Halaman
1	Bagan alur penelitian	7
2	Peta administrasi lokasi penelitian	8
3	Peta kesesuaian lahan potensial untuk tanaman padi	11
4	Peta kesesuaian lahan potensial untuk tanaman jagung	12
5	Peta kesesuaian lahan potensial untuk tanaman kacang hijau	14

Lampiran 11. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

No	Teks	Halaman
1	Luas panen komoditi padi tahun 2009	20
2	Luas panen komoditi jagung tahun 2009	21
3	Luas panen komoditi kacang hijau tahun 2009	22
4	Penggolongan besarnya intensitas faktor penghambat dalam kriteria klasifikasi kemampuan lahan	23
5	Hasil analisis daya dukung lahan	24

PROSEDUR PENGUMPULAN TUGAS AKHIR

I. Prosedur Umum

Lulusan Universitas Sulawesi Barat wajib :

1. Menyerahkan tugas akhirnya, dalam bentuk cetakan melalui bagian pengadaan koleksi di Perpustakaan Universitas atau Perpustakaan Fakultas masing-masing.
2. Menyerahkan seluruh isi tulisan, termasuk lampiran, yang menjadi bagian dari karya yang akan diserahkan.

II. Cara Penyerahan Tugas Akhir

1. Mahasiswa menyerahkan 1 (satu) eksamplar tugas akhir tercetak yang sudah dijilid dan harus asli.
2. Warna sampul Tugas Akhir yang telah dijilid adalah warna Hijau.
3. Pada Lembar "**Pengesahan Tugas Akhir**" harus ada tanda tangan **asli** dari dosen pembimbing.